

MINUTE DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI STRUTTURA

17 Dicembre 2019

Il giorno 17 Dicembre 2019 alle ore 14:30, previa convocazione in data 1 Dicembre 2019, si è riunito il Consiglio di Struttura dell'OATO nella sala seminari di Villa Magliola per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Comunicazioni del Direttore:

- 1.1. Input per Piano Triennale 2020/2021
- 1.2. Fondi Ricerca di Base
- 1.3. Adozione ePass dal 1 gennaio 2020 per timbrature ingresso/uscita
- 1.4. Accesso all'osservatorio durante le festività di fine anno
- 1.5. Agenda per una riunione più articolata a gennaio/febbraio

2. Altre comunicazioni:

- 2.1. Lavoro Agile
- 2.2. Richiesta CTER VI livello

Sono presenti:

il dott. Silvano Fineschi (Direttore), il dott. Leonardo Corcione (componente), il sig. Cosimo Antonio Volpicelli (componente), il dott. Alessandro Bemporad (componente), la dott.ssa Deborah Busonero (componente e segretario verbalizzante per la presente seduta), il dott. Matteo Rago (componente designato) e i membri uscenti dott. Roberto Silvotti e dott.ssa Maria Margherita Sarasso.

Il dott. Silvotti lascia il Consiglio alle 15:30. Il dott. Bemporad lascia il Consiglio alle 16:30.

1. Comunicazioni del Direttore:

- 1.1. Input per Piano Triennale 2020/2021

Il Direttore ha ricevuto la richiesta dalla Direzione Scientifica di aggiornamento del Piano Triennale 2020/2021. La richiesta è pervenuta un mese fa.

Il Direttore chiede ai Coordinatori Locali dei Raggruppamenti Scientifici Nazionali di raccogliere gli input al piano triennale relativamente alla ricerca dell'Osservatorio prendendo come baseline il piano precedente. I contributi dovranno essere resi disponibili entro la fine di Gennaio 2020.

Il Direttore farà circolare il template in word in modo da essere tutti conformi allo stile del PTA.

- 1.2. Orario lavorativo e Adozione ePass dal 1 gennaio per timbrature ingresso/uscita

Dal 1 gennaio 2020 vi sarà la transizione al nuovo programma di gestione delle presenze ePass che implementa in modo rigoroso le regole contrattuali del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL).

Le ferie residue non godute relative ad anni precedenti il 2018 non transiteranno in ePass ma verranno congelate e non perse. I dipendenti che si trovano in questa situazione sono una mezza dozzina. Verrà stilato per ognuno di loro un file .xls con il conteggio delle ferie residue precedenti il 2018 e verrà chiesto di controfirmare tale file per certificarne il conteggio. Quindi i files verranno inviati alla Sede Centrale che deciderà come gestire tali ferie residue.

A regime, dal 2020 in poi, la regola in base al CCNL sulle ferie residue sarà la seguente:

Le ferie di un certo anno N dovranno essere godute entro il 31 agosto dell'anno N+1 (come disposto dall'art. 6, comma 12 del CCNL). Ogni anno al 31 Dicembre verrà fotografata la situazione ferie

residue corrispondente per ogni dipendente in modo da individuare per tempo le situazioni critiche e inviare un promemoria. Il dipendente dovrà provvedere a esaurire di sua spontanea volontà le ferie entro il termine stabilito (31 agosto). Se ciò non avviene vi sono tre possibilità: i) le ferie “forzate” ossia l’obbligo di esaurirle entro il termine del 31 agosto; ii) l’adesione all’istituto delle “ferie e riposi solidali” (vedi lettera della Direzione Generale INAF del 10/12/2018 allegata), e, per quanto riguarda le ferie residue non godute; iii) la perdita delle ferie residue non godute.

Per quanto riguarda le ore lavorate in eccesso all’orario, si ricorda la regola nell’ambito della flessibilità oraria secondo la quale il personale contrattualizzato I-III livello può recuperare queste ore anche come riposo compensativo a giornata intera, per un massimo di 22 giorni in un anno. Il Direttore si informerà sulla data entro cui si devono recuperare le ore in eccesso

Per quanto riguarda invece il personale CTER IV-VIII, si ricorda quanto già detto alla riunione del CdS del 16/04/19: “le ore straordinarie autorizzate possono essere godute come riposi compensativi, anche a giornata intera, come disposto dall’art. 49 del CCNL mentre le eventuali ore in eccesso devono trovare riferimento solo nella flessibilità oraria” (i.e., non a giornata intera).

Infine, per quanto riguarda i I-III non contrattualizzati (i.e., “astronomi”), il Direttore si informerà sulla possibilità e modalità di recupero a giornata intera delle ore lavorate in eccesso

Il Direttore comunica che le variazioni di orario per attività fuori sede, mancata timbratura etc. non possono essere inserite su ePass, quindi i dipendenti devono continuare ad utilizzare il programma attuale al link <https://www.oato.inaf.it/assenze/Login.php>, mentre le ferie e i congedi devono essere inserite su ePass direttamente. A questo proposito, il Direttore conferma che l’inserimento delle attività fuori sede nel suddetto programma per le assenze è equivalente alla compilazione del modello di autocertificazione approvato durante la seduta del CdS del 18/10/18.

Il Direttore fa presente che esiste invariato il problema della “dimenticanza della timbratura” da parte di parte del personale. Invita i responsabili a parlarne con i dipendenti che fanno riferimento a loro per invitarli a ricordarsi di timbrare regolarmente. La questione sarà posta all’ordine del giorno per il prossimo CdS.

1.3. Fondi Ricerca di Base

Il Direttore comunica che siamo arrivati alla fine dell’anno 2019 con una quota di residui sui fondi di Ricerca di Base (RdB) superiore a quella corrispondente alla rata del 1^{mo} trimestre. In questi casi, INAF Sede avrebbe trasferito la differenza tra i residui e quella 1^{ma} rata alla competenza 2020, riducendo di una quota corrispondente la dotazione RdB del 2020. La differenza, quindi, sarebbe andata persa a tutti gli effetti. Per evitare questa perdita di fondi, si è dovuto dare la priorità agli acquisti impegnati su RdB sono fatte le corse all’ufficio acquisti generando un picco di lavoro dell’Ufficio Acquisti. Visto che più della metà dei fondi devono essere spesi prima della fine dell’anno (per esempio, nel 2019, questa cifra si aggirava sui €40,000) pena la perdita di tali fondi in modo definitivo, considerando il meccanismo vigente del riassorbimento da parte della Sede Centrale, i gruppi saranno sollecitati a programmare per quanto possibile l’utilizzo delle risorse a partire da inizio anno.

Il Direttore propone la seguente strategia per evitare gli avanzzi:

I gruppi/singoli avranno l’obbligo di spendere la prima tranche entro il 31 Luglio, a meno delle missioni che dovranno essere impegnate entro il 31 Agosto con la richiesta dell’anticipo e concluse entro la fine di Novembre.

Sarà istituito un monitoraggio dell’effettivo utilizzo delle assegnazioni della prima tranche a fine Giugno di ogni anno: i fondi ancora disponibili e non ancora impegnati saranno rimodulati e

ridistribuiti a discrezione del Direttore. La quota così non goduta non tornerà indietro nella tranche successiva. Se invece i gruppi/singoli procederanno a rimodulare la quota residua a beneficio di chi la può spendere essi vedranno tale quota tornare indietro nella tranche successiva.

La seconda tranche fondi RdB ha l'obbligo di spesa entro il 31 Marzo dell'anno successivo. L'intento non vuole essere punitivo ma solo mirato ad evitare di intasare l'ufficio acquisti con le utenze consuete di fine anno, e anche evitare il rischio di perdere i fondi assegnati dalla Sede Centrale con il meccanismo del riassorbimento.

Contestualmente, il Direttore e l'Amministrazione sono impegnati nel potenziamento delle capacità operative dell'ufficio acquisti tramite a) l'affiancamento di personale amministrativo (Laura Roma lavora a tempo pieno per gli acquisti affiancando Luigi Genesi), b) il supporto dei punti istruttori e c) l'adozione delle nuove procedure tramite files .xls condivisi, per comunicare lo stato di avanzamento degli ordini.

La questione fondi RdB per il CED, i laboratori, la D&D, i telescopi e i seminari non segue quanto esposto nei paragrafi precedenti: i responsabili dei servizi all'inizio dell'anno faranno una programmazione di spesa per tutto l'anno (circa 15000 euro in totale).

1.4. Accesso all'osservatorio durante le festività di fine anno

Il Direttore comunica che in collaborazione con il personale assegnato al servizio centralino e custodia, è stato organizzato un servizio di accoglienza che assicura nei giorni lavorativi una presenza continuativa dalle 8 alle 15 per il ricevimento di ospiti, studenti e corrieri.

Al di fuori di questa fascia oraria, l'accesso e il ricevimento di personale esterno dovrà essere gestito personalmente dai contatti e referenti locali, che si faranno carico della gestione degli accessi: registrazione, apertura cancelli, etc.

Nei giorni di chiusura, dovuta all'assenza per ferie di tutto il personale addetto al servizio di accoglienza e custodia, come è il caso del 27 di Dicembre, tutto il personale dovrà regolamentare l'assenza con ferie o riposo compensativo e non avrà l'autorizzazione ad entrare in Osservatorio. Il Direttore e il responsabile dell'Ufficio Tecnico comunicano che questa decisione è imposta dalla Legge per questioni inderogabili di sicurezza e tutela infortunistica e il Direttore non può esimersi dall'applicarla. Per evitare in futuro di dover ricorrere a decisioni estreme come quella del 27 di Dicembre si programmeranno le ferie di custode residente e accoglienza in base al calendario delle festività all'inizio dell'anno. A fronte di questo servizio di accoglienza continuato si valuterà anche la possibilità di avere un servizio di sicurezza nel caso in cui verranno individuate situazioni critiche.

1.5. Agenda per una riunione più articolata a gennaio/febbraio

Il prossimo incontro è programmato per la seconda metà febbraio 2020 con agenda da definirsi.

Un punto sarà la definizione del profilo tecnico per una unità CTER VI livello da mettere a concorso.

2. Altre comunicazioni:

2.1 Lavoro Agile

Sono pervenute 3 domande di lavoro Agile da vagliare prima dalla Sede Centrale e successivamente da autorizzare dal Direttore. Attualmente non si ha alcuna notizia dalla Sede Centrale riguardo all'iter.

2.2 Richiesta CTER VI livello

Il Direttore comunica che ha richiesto ed ottenuto un CTER VI livello da mettere a concorso. Il profilo è da concordare, ma il Direttore riferisce che a suo avviso la prima urgenza è coprire il profilo di

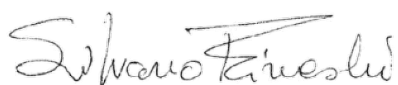
Massone che andrà in pensione entro un anno, tramite un profilo opto-meccanico per officina, – telescopi, OPSys, prototipizzazione etc.

Si apre un dibattito sulla questione in quanto vengono avanzate da parte dei rappresentanti altre criticità quali il pensionamento di Volpicelli e la sofferenza dell'amministrazione.

In quest'ultimo caso è previsto l'arrivo di un funzionario V livello per gli appalti con il bando di mobilità, richiesta esperienza di tre anni e laurea in giurisprudenza. Vi erano solo 9 posizioni a livello nazionale. Se la posizione non sarà coperta tramite mobilità sarà messa a concorso.

Il prossimo CdS è fissato per la metà di Febbraio con data da definirsi.

Alle ore 17 si chiude la seduta.



Silvano Fineschi
Direttore dell'Osservatorio Astrofisico di Torino